

T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
SINAV UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 -(1) Bu esasların amacı, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencilerinin sınav uygulama esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu esaslar, Tıp Fakültesi hariç Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi bünyesindeki Fakülte ve Yüksekokullardaki ön lisans ve lisans programlarında yapılan ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve yönetmelikte düzenlenmiş diğer sınavların uygulama usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu esaslar; Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Programlarının Hazırlanması, Sınav Görevlilerinin Belirlenmesi, Ders Sorumlusunun ve Sınav Salon Görevlisinin Görev ve Yükümlülükleri

Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınav Görevlilerinin Belirlenmesi

MADDE 4 – (1) Ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve yönetmelikte düzenlenmiş diğer sınavların programları akademik takvime uygun olarak hazırlanır ve öğrencilere duyurulur. Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıkları tarafından yürütülen derslerin ortak yapılan sınavları akademik birimlerle koordineli şekilde planlanır.

(2) Ara Sınav ve Mazeret Sınavı 80 dakikayı, Yarıyıl Sonu Sınavı, Bütünleme Sınavı ve Tek Ders Sınavı 90 dakikayı geçmeyecek şekilde planlanır.

(3) Sınav görevlerinin dağıtımında öğretim elemanlarının akademik unvanları ve idari görevleri dikkate alınır. Akademik unvanları aynı olanlar arasında eşitlik ilkesine uygun hareket edilir.

Ders Sorumlusunun Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) Sınav sorularını yönergeye uygun olarak hazırlamak, sınav öncesinde soruları çoğaltmak, öğrenci bilgi sisteminden resimli sınav yoklama listesini çıkarmak ve sınav saatinden en az 15 dakika önce sınav soru zarfını sınav salon görevlilerine teslim etmek,

(2) Sınav esnasında sınav salonlarını dolaşarak sınavın gidişatını kontrol etmek ve öğrencilerin sorularını cevaplandırmak,

(3) Sınavla ilgili süre, puanlama vb. durumları sınav kâğıdında belirtmek,

(4) Sınavın yürütülmesinden sorumlu olan Sınav Salon Görevlilerine yardımcı olmak,

(5) Sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen tarihe kadar öğrenci bilgi sistemine girmek ve notların kesin kaydını yapmak,

(6) Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı, ders sorumlusu tarafından sisteme girilen ve kesin kaydı yapılan sınav notlarını akademik takvimde belirtilen tarihe kadar onaylar ve öğrenciye ilan eder.

(7) Dekanlık/Müdürlük tarafından yazılı olarak bildirilen sınav sonuçlarına itirazı bir hafta içinde değerlendirerek sonucunu birime yazılı olarak bildirmek,

(8) Sınav evrakını, kanun ve yönetmeliklerde belirtildiği şekilde ve sürede muhafaza etmek.

Sınav Salon Görevlisinin Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 6 – (1) Sınav zarflarını sınav saatinden en az 15 dakika önce ilgili Dersin Sorumlusundan teslim almak ve sınav bitiminden sonra ivedilikle teslim etmek,

(2) Sınav saatinden 10 dakika önce görevli olunan sınav salonunda hazır bulunmak ve öğrencilerin sınavda uyması gereken kuralları açıklamak,

(3) Fotoğraflı Sınav Yoklama Tutanağında öğrencinin kendisi için ayrılmış alanı imzalaması suretiyle sınav yoklamasını yapmak,

(4) Sınava giren her öğrencinin, sınav tutanağına imza atan kişiyle aynı kişi olup olmadığını kontrol etmek,

(5) Sınav başlamadan önce öğrencilerin düzenli ve uygun aralıklarla oturmasını sağlayarak kimlik kontrolünü yapmak. İhtiyaç halinde öğrencilerin oturma düzenini değiştirebilir. İlgili dersle ilişkisi olmayan, sınav yoklama tutanağında ismi bulunmayan kişiler ile öğrenci kimliği veya öğrenci belgesi olmayan öğrencileri sınav salonuna almaz.

(6) Sınav soru ve cevap kâğıtlarını öğrenciye dağıtmak ve sınav esnasında öğrencilerin zorunlu olarak doldurması gereken alanların kontrolünü yapmak,

(7) Sınavın bitiminde sınav kâğıtlarını saymak, tutanakta sınava giren öğrenci sayısı ile teslim edilen sınav kâğıdı sayısının aynı olup olmadığını kontrol etmek, sınav yoklama tutanağını imzalamak ve bütün sınav evrakını Dersin Sorumlusuna teslim etmek.

(8) Sınav Salon Görevlisi sınavın içeriğine karışmaz. Soru kâğıtlarında herhangi bir baskı hatası olduğu tespit edilirse bu durumu derhal Dersin Sorumlusuna bildirir. Öğrencilerin sınav sorularında hata olduğuna ilişkin uyarı ve iddiaları, Sınav Salon Görevlisi tarafından tutanakla belirlenir ve Dersin Sorumlusuna bildirilir.

(9) Sınav esnasında öğrencilerin dikkatini dağıtacak tarzda davranışta bulunmaz ve sınav salonunu terk edemez. Sınav süresince cep telefonu kullanmaz ve sınav salonunda gazete, dergi, kitap gibi materyaller bulundurmaz ve okumaz.

(10) Sınav görevine mazereti nedeniyle gelemeyecek durumda olan veya görev değişikliği isteyen Sınav Salon Görevlisi, bu talebini sınavdan önce görevlendirmeyi yapan birim yetkilisine mazeretiyle birlikte iletmek ve yerine başka bir görevlendirmenin yapılmasını sağlamak durumundadır.

(11) Sınav solan görevlisi, sınav sırasında disiplin cezasını gerektiren fiil ve durumun kanıtı olacak her türlü malzeme, alet, araç, gereç ve basılı yayına el koymakla yükümlü ve yetkilidir. El konulan malzeme tutanakla belirtilir ve ilgili birime teslim edilir. Öğrencinin ilgili malzemeyi teslim etme konusunda direnmesi durumunda durum tutanak ile belirtilir.

Sınav Süresince Öğrencilerin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 7 – (1) Öğrencilerin sınav esnasında öğrenci kimlik kartını veya öğrenci belgesini yanlarında bulundurmaları ve yapılacak kimlik kontrolünde ibraz etmeleri gerekir. Sınav süresince kimlik kartı veya öğrenci belgesi sıranın üzerinde bulundurulur.

(2) Sınava giren öğrenciler, cevap kâğıtlarının üzerindeki ilgili alanları eksiksiz doldurmalıdır. Öğrenciler, test sınavlarında optik formda yapacakları yanlış kodlamalardan şahsen sorumludurlar. Öğrencilerin kimlik bilgilerinin eksik veya yanlış doldurulması durumunda sınavları geçersiz sayılır.

(3) Sınav soruları ve cevapları resmi olarak talep edilmedikçe, sınav salonunun dışına çıkarılamaz, herhangi bir yöntemle kopyalanamaz ve çoğaltılamaz.

(4) Öğrenciler ilan edilen sınav salonunun dışında başka bir salonda sınava giremez.

(5) Öğrenciler kalem, silgi hesap makinesi (izin verilmişse) vb. gerekli sınav materyallerini yanlarında bulundurmaları zorundadır. Öğrencilerin sınav esnasında birbirleri ile konuşmaları, işaretlemeleri, birbirlerine soru sormaları vb. davranışlarda bulunmaları yasaktır.

(6) Cep telefonu, telsiz vb. kopya aracı olarak nitelendirilebilecek cihazlar sınav süresince tamamen kapalı durumda bulunmalı ve hiçbir şekilde kullanılmamalıdır.

(7) Öğrenciler sınav kâğıtlarını salon sınav görevlisinin belirttiği yere bırakır. Öğrenci sınav kâğıtlarını teslim etmeden ve sınav yoklama tutanağını imzalamadan sınav salonundan çıkamaz. Uygulama şeklinde yapılan sınavlara ait sınav evrakının teslimi sırasında, öğrencinin uygulama materyalleri ile yaptığı çalışmaları da teslim etmesi gerekmektedir.

(8) Sınav esnasında sınav salonundaki sıraların altı ve üstü tamamen boş olmalıdır. Sınava giren öğrenciler sınav başlamadan önce, tüm ders notlarını ve kitaplarını sınav salon görevlisinin belirttiği yere bırakmalıdır. Öğrenciler oturduğu sırada kopya değeri taşıyan her şeyden sorumludur.

(9) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekmeye teşebbüs eden, kopya çekenlere yardım eden, kendi yerine başkasını sınava sokan, başkasının yerine sınava giren, sınav esnasında sınav düzenini bozan ve sınav kurallarına uymayan öğrenciler hakkında sınav salon görevlisinin tutacağı tutanak doğrultusunda “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre işlem yapılır ve öğrencilere o sınavdan “0 (sıfır)” notu verilir.

(10) Yukarıdaki maddelerin aksine hareket eden öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8 - (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili yönetim kurulu ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9 - (1) Bu Esaslar, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 - (1) Bu Esasların hükümlerini, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü yürütür.

T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
USUL VE ESASLARI